**广东工程职业技术学院学生学籍管理规定**

**第一章 总 章**

第一条 为加强对学生学籍的管理，维护学校正常的教学秩序，确保人才培养质量，根据教育部《普通高等学校学生管理规定》（中华人民共和国教育部令第21号）和广东省教育厅有关全日制高等院校学籍管理的规定,结合我校的实际情况,特制定本规定。

第二条 本规定适用于具有我校正式学籍并接受普通高等学历教育的学生。

**第二章 学 制**

第三条 全日制普通专科学制为三年。学生在校学习时间原则上不能少于两年，总在校时间（含休学）原则上自入学时起连续计算不得超过五年。

**入学与注册**

第四条 按国家招生规定录取的新生，持我校的《录取通知书》和其它相关证件，按规定日期来校报到，办理入学手续。因故不能按期入学报到者，应持相关证明向学校请假。请假一般不得超过两周。未请假或请假逾期不报到者，除不可抗拒的正当事由外，视为放弃入学资格。

第五条 新生入学后，学校将在三个月内按照国家招生规定进行入学资格复查。复查合格者给予注册并取得学籍。复查不符合招生条件者，由学校根据情况区别处理，直至取消入学资格。凡徇私舞弊、弄虚作假取得学籍者，一经查实，取消其学籍。行为恶劣的，将报请有关部门查究。

第六条 新生进行体检复查患有疾病者，经我校指定的二级甲等以上医院（下同）证明，短期治疗可达到健康标准的，由本人申请，学校批准，可准许保留入学资格一年。保留入学资格者不具有学籍。保留入学资格的学生，必须在下学年开学前向学校申请入学，由我校指定的医院诊断证明，学校复查合格，方可重新办理入学手续。复查不合格或者逾期不办理入学手续者，取消入学资格。

第七条 每学期开学时，学生应凭学生证按时到所在系办理注册手续，不符合注册条件或不按规定交纳学费者不予注册。因故不能按期注册者，必须履行请假手续，否则以旷课论，未经请假或请假未准逾期两周以上（含两周）不注册者，视为放弃学籍，按自动退学处理。

**第四章 考核与成绩记载**

第八条 学生必须参加学校人才培养方案规定的课程和各种教育教学环节的学习和考核，考核成绩记入成绩登记表并归入本人的学籍档案。

第九条 考核分为考试和考查两种。人才培养方案所设置的课程必须进行考试或考查，按人才培养方案和教学计划的规定执行。考试与考查具有同等效力。考试（考查）方法可采用笔试、口试、闭卷、开卷、技能操作等方式。成绩评定采用百分制或五级制（优秀、良好、中等、及格、不及格）记分，其课程总评成绩评定原则上期末考核成绩占70%，平时考核成绩占30%，任课教师也可根据实际情况调整比例，并在开学初向学生公布本课程的考核方式及成绩评定办法。

第十条 公共体育课为必修课，应有考核成绩，体育课的成绩应当根据考勤、课内教学和课外锻炼活动的情况综合评定，因病残等身体特殊原因不宜参加正常公共体育课学习的学生，经县（区）级医院证明，二级学院院长批准，可参加体育保健课学习，不能免修。

第十一条 有下列情况之一者，不得参加正常考试：

（一）缺课（含旷课和请假）累计达到该课程总学时数的三分之一；

（二）缺交作业或不参加实训（实验）达到该课程作业或实训（实验）总数的三分之一；

（三）抄袭他人课程作业或实训（实验）报告，情节严重；

有上述情况的学生，若自行参加考试，其考核成绩无效。

第十二条 学生必须按规定的时间、地点参加考试，并严格遵守考场纪律。学生严重违反考场纪律或者作弊者，该课程考核成绩记为无效，并给予批评教育和相应的纪律处分。给予警告、严重警告、记过及留校察看处分的，经教育表现较好者，在毕业前对该课程可以给予补考或者重修。

第十三条 学生如确有特殊原因不能参加考试者，应在考试前一个星期持有关证明向所在学院提出申请，经二级学院院长批准报校教务处核准、备案后方可缓考，否则一律按擅自缺考处理。缓考安排在该课程的补考时间进行，按正常考核记载成绩。擅自缺考者和缓考不及格者不予补考，必须重修。

第十四条 学生考核有不及格课程，按下列办法处理：

（一）学生所修课程如考核不及格，只安排一次补考机会。

（二）除最后一学期，其余学期考核不及格课程，均在下一学期开学后两周内进行补考。某些实践性课程因故不能如期补考的可另行安排适合的时间进行。

（三）在最后一学期（毕业学期）不及格的课程，只在该学期末毕业前安排一次补考，但毕业设计（论文）或毕业实习不及格者，在校期间不得安排补考。

（四）补考成绩及格的按60分或"及格"记载，不及格的按实际成绩或"不及格"记载，并记上"补考"等字样。

第十五条 学生不能按时参加人才培养方案和教学计划规定的活动，应事先请假并获得批准。未经批准而缺席者，按旷课对待，情节严重的给予纪律处分。

第十六条 课程考核成绩由教师记入学生成绩登记表，经各教研室主任审核签字，在学校规定的期限内，将学生成绩输入学校学生成绩管理系统，在系统中将成绩输出打印后签名（一式两份），把学生成绩登记表、试卷和已签名的打印成绩单送交学生所在学院办公室，最后以学院为单位将打印成绩单汇总后送教务处一份留存。

**第五章 重修、免修及缓考**

第十七条 学生有下列情况之一者，可以重修：

（一）学生所修课程经第一次补考后仍未及格者；

（二）缓考不及格和擅自缺考者。

第十八条 同一课程一般允许重修两次，重修的课程成绩按重修的实际成绩记载。

第十九条 参加重修课程学习的学生必须在开学后第三周前到所在系办理重修手续，过期不办理手续者，按自动放弃重修处理。

第二十条 学生对本专业人才培养方案和教学计划规定的课程，在下列情况下可以申请免修：

（一）学生已经修读过的大专及以上课程（如自学考试的课程），须提交相应权威部门的考核成绩证明或有关材料，经该课程所在教研室主任初审、各二级学院审核，并报教务处备案，可以获得免修该课程，承认该课程原有的成绩，并取得相应学分。

（二）专业人才培养方案和教学计划中规定的以证代考课程，学生已经取得相应的证书（如电工证、导游证等），须出示有关证件及考证相关课程的成绩证明，经该课程所在教研室主任初审、各二级学院审核，教务处批准后，可以免修该课程，承认该课程考核的成绩，并取得相应的学分。

第二十一条 思想政治理论课、公共体育课和实践性课程（含见习、实习、课程设计、毕业设计、顶岗实习等）不准免修。

第二十二条 学生必须按照规定的时间参加考试，如确因特殊原因不能参加考试者，应事先向本系申请缓考，并出具有关证明，经各二级学院院长同意批准后方可缓考。各学院在学期结束将缓考学生汇总表报教务处备案。缓考与补考一起安排在下学期开学后一个月内进行。

**第六章 升级与跳级**

第二十三条 学生学完本学年人才培养方案和教学计划规定的课程，经考核成绩及格，准予升级。

第二十四条 学业成绩特别优秀并提前修完有关课程的学生，如本人申请跳级，进行考核后，经学校批准，允许跳级。

**第七章 休学与复学**

第二十五条 学生有下列情况之一者，应予休学：

（一）学生因病经指定医院诊断，须停课治疗或休养，预计缺课达到该学期授课总学时数的三分之一（含三分之一）以上者；

（二）根据考勤，一学期请假、缺课超过该学期授课总课时三分之一（含三分之一）以上者；

（三）因某种原因，经本人申请并获批准或学校认为必须休学者。

第二十六条 学生休学一般以一年为限（因病经学校批准可连续休学两年），累计中断次数不得超过两次，从入学到毕业的年限不得超过本专业规定的学习年限。

第二十七条 凡因病或其他原因要求休学者，由本人填写"广东工程职业技术学院休学申请表"（附证明材料），经二级学院院长核实，报教务处审核，分管教学的院领导同意后方可休学。休学通知由教务处反馈给二级学院，由二级学院通知学生。学生须在接到休学通知之日起一周内办理离校手续，学校保留其学籍。休学时间不计入在校学习时间。休学期间学生不得擅自跟班上课和参加考核。休学学生不享受在校学习学生的待遇。

第二十八条 学生应征参加中国人民解放军（含中国人民武装警察部队），学校将保留其学籍直至退役后一年。服役期间，不计算在学习年限内。

第二十九条 学生复学按下列规定办理：

（一）因伤病休学的学生，休学期满，应于学期开学前申请复学。申请时须同时提交县级以上医院诊断，证明已恢复健康，并经学校复查合格，方可复学;

（二）学生休学、停学、保留学籍期满，应于学期开学前持有关证件，向学校申请复学;

（三）学校不对学生保留入学资格、休学、保留学籍期间发生的事故负责。学生休学、停学、保留学籍期间，如有违法乱纪行为者，取消其复学资格;

（四）复学学生原则上编入原专业下一年级学习。逾期不办理复学手续者，取消学籍，按自动退学处理。

第三十条 学生因特殊困难等原因中途停学，但又不符合休学条件，经本人申请，学校批准后，可保留学籍一年。保留学籍期满不按时办理复学手续者，取消学籍，按自动退学处理。学生保留学籍期间不享受在校学习学生待遇，时间不计入在校学习时间。

第三十一条 学生在保留入学资格、休学、保留学籍期间，不得报考其他院校。

**第八章 退 学**

第三十二条 学生有下列情形之一者，应予退学：

（一）每学期开学逾期两周未到校报到且未及时办理请假手续者，作自动退学处理；

（二）休学期满，在学校规定的期限内未办理复学手续或申请复学经复查不合格者；

（三）经学校指定医院诊断，患有严重疾病或意外伤残无法继续在校学习者；

（四）未请假擅自离开学校连续两周未参加学校规定的教学活动者；

（五）超过学校规定期限，无正当理由未注册者；

（六）本人申请退学，经说服教育无效者。

学生按照上述规定退学，对学生不是一种处分。

第三十三条 按规定应予退学的学生，由学生本人提出申请，填写"广东工程职业技术学院学生退学申请表"并附相关佐证材料，家长签字；所在学院辅导员核实，经二级学院院长签具意见后，交学生工作部、招生与就业指导办公室、财务处、后勤集团和教务处等审核，经分管教学的学校领导同意，并报学校校长审批后方可执行。退学通知由教务处反馈给二级学院，由二级学院通知学生，同时教务处需定期将学籍异动情况报省教育厅备案。

第三十四条 学生退学的善后问题，按下列规定办理：

（一）退学学生须在退学通知送达或公告之日起一周内办理退学手续。

（二）退学学生的档案退回其家庭户籍所在地。

（三）经诊断为精神疾病等不符合体检标准的疾病（包括意外致残）者，由家长或抚养人负责领回。

（四）学生退学后的一切问题学校概不负责。

（五）退学学生发给退学证明，未经学校批准擅自离校的学生不发退学证明。

第三十五条 取消学籍或退学的学生，均不得申请复学。

**第九章 毕业、结业与肄业**

第三十六条 学生在学校规定年限内，修完人才培养方案规定内容，德、智、体诸方面达到毕业要求，准予毕业，由学校发给毕业证书。

第三十七条 学生在学校规定年限内，修完教育人才培养方案规定内容，未达到毕业要求，准予结业，由学校发给结业证书。结业后原则上在规定的修业年限内可给予一次补考或者补作毕业设计、论文、答辩的机会，若全部合格给予颁发毕业证书，并收回结业证书。对合格后颁发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第三十八条 学生学习期满，学完人才培养方案规定的课程，但有下列情形之一者，不准毕业，按结业处理：

（一）必修课有一门以上（含一门）课程不及格的；

（二）毕业论文（设计）或毕业实习考核不及格的；

（三）思想品德评定不及格的。

第三十九条 因课程不及格，毕业三个月后至一年内可向学校申请再重修补考一次，及格者可按规定换发毕业证书，逾期不补考或补考仍不及格的，以后不再补考，不再换发毕业证书。超过本专业规定的学习年限，仍未达到所在专业的毕业要求者，作结业处理，不再换发毕业证书。

第四十条 思想品德评定不及格者，结业半年后至一年内可向学校申请换发毕业证书，但须提交工作单位（或街道）出具的鉴定材料，经学校审查合格后，可换发毕业证书。换发的毕业证书，毕业时间按发证日期填写。

第四十一条 学满一学年以上退学的学生，可申请肄业证书。

第四十二条 毕业、结业、肄业证书遗失或损坏，经本人申请，学校核实后，出具相应的证明书。证明书与原证书具有同等效力。

**第十章 附 则**

第四十三条 本校成人高等教育（含业余、函授）的学生的学籍管理，参照本规定执行。

第四十四条 本规定从2010年1月1日开始施行，由教务处负责解释。